



Mentorin und Mentor sein ausbilden & begleiten

Leitfaden für die Ausbildungsarbeit von Mentorinnen und Mentoren im Ausbildungsbezirk Trier

Ein Element des Q2e-Konzepts in der Lehrkräfteausbildung am Studienseminar

BBS Trier **Q2e**

Vorwort

Liebe Mentorinnen und Mentoren,
in der Lehrkräfteausbildung haben Sie eine bedeutende und verantwortungsvolle Rolle. Ihr Mentorat eröffnet Ihnen die Chance, einen ganz persönlichen Beitrag zur nachhaltigen (Schul-)Entwicklung einer neuen Lernkultur zu leisten. Sie werden die Anwärterin oder den Anwärter in einem spannenden und ereignisreichen Prozess begleiten. Durch die direkte Beziehung wird dieser Prozess auch Rückwirkungen auf Sie selbst haben. Es wird viel-

fältige didaktische und methodische Impulse auch für Ihre eigene Weiterentwicklung als Lehrkraft geben. Dieser Leitfaden soll Sie beim Ausfüllen und Interpretieren Ihrer Rolle unterstützen. Wir wollen Ihnen damit Orientierungspunkte geben, um die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter auf ihren Wegen zur Professionalisierung im Lehrerberuf zu fördern und sie sicher zu begleiten.

Ihr Seminarteam

Intentionen

In welchem Rahmen werden Lehrer im Aufsichtsbezirk Trier ausgebildet?

Ziel & Rahmen

Intention der 18-monatigen¹ Ausbildung ist es, die Anwärterinnen und Anwärter zur Schulpraxis hinzuführen und ihnen den Weg zu professionellen Lehrkräften zu bereiten. In dem komplexen System der berufsbildenden Schulen kommt den Mentorinnen und Mentoren eine besondere Bedeutung zu. Die individuelle Betreuung durch sie trägt durch eine kompetenzorientierte und konstruktive Begleitung zu einer professionellen und reflektierten Entwicklung der Lehrerpersönlichkeit bei. Den formalen Rahmen für die Ausbildung bildet die Landesverordnung über die Ausbildung und Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen vom 03.01.2012 sowie der Orientierungsrahmen Schulqualität des Landes Rheinland-Pfalz (ORS). Ausgehend da-

von wurde in unserem Seminar ein Leitbild entwickelt, das Grundlage für die Konzepte zur Umsetzung der Lehrkräfteausbildung ist. Dieser Leitfaden ist ein Element der Programmatik.

Für die Mentorinnen und Mentoren relevante Vorgaben der LVO

Der Mentor/ die Mentorin...

... informiert sich insbesondere durch Unterrichtsmitschau über den Ausbildungsstand und berät die/den AnwärterIn (LVO § 12 (5)).

... wirkt mit bei der Themenfindung für die Unterrichtsbesuche (LVO § 13 (3) 2.).

...nimmt an den Unterrichtsbesuchen teil (LVO § 13 (3) 4.).

... kann am ersten Beratungsgespräch nach einem halben Jahr teilnehmen (LVO § 13 Abs. 4).

... oder die Schulleitung führt im Laufe des zweiten Ausbildungshalbjahres mit der Anwärterin oder dem Anwärter ein Beratungsgespräch. Über das Beratungsgespräch ist eine Niederschrift anzufertigen, die zu den Ausbildungsakten genommen wird (LVO § 13, Abs. 5)

... wird beteiligt bei der Beurteilung der/des Studienreferendars/-In durch die Schulleitung (LVO § 14 Abs. 1).

... kann als weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses für die Zweite Staatsprüfung bestellt werden (LVO § 16 (1)).

... wirkt mit bei der Beratung für die praktische Prüfung und – sofern er Mitglied der Prüfungskommission ist - für die mündliche Prüfung (LVO § 19 (6) und § 20 (5)).

¹ Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger: 24 Monate

Was macht die Rolle eines Mentors/ einer Mentorin aus?

Planung & Organisation

Als Mentorin oder Mentor...

- planen und organisieren Sie mit der Anwärterin oder dem Anwärter, den betroffenen Personen aus dem Kollegium und der Schulleitung die **Hospitationen** und den **Unterricht unter Anleitung** (§ 12 Abs. 4). Dabei ist der Umfang von Ausbildungsunterricht von in der Regel insgesamt 12 Wochenstunden vorgegeben. Der Anteil von eigenverantwortlichem Unterricht soll ab dem 4. Monat zehn² Wochenstunden betragen.
- wirken Sie mit bei der Einsatzplanung bezüglich

² Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger: 7 WS

des selbständigen Unterrichts. Formal dürfen Anwärterinnen und Anwärter über die 10 Stunden eigenverantwortlichen Unterricht nicht zu Vertretungsunterricht eingesetzt werden. Bitte achten Sie darauf, dass Ausnahmen auch solche bleiben.

- begleiten Sie in Kooperation mit den betreffenden Personen aus: Fachkollegium, Schulleitung, Fachleitung und Regio-Leitung die Planung von Unterrichtsbesuchen. Dabei geht die Initiative der Terminsuche und -koordination von den Anwärterinnen und Anwärtern selbst aus. Sie unterstützen bei Bedarf.

Information & Beratung

Als Mentorin oder Mentor...

- unterstützen Sie dabei, die alltäglichen Verwaltungsaufgaben (z.B. Klassenleitung, Klassenbuchführung) zunehmend selbstständig wahrnehmen zu können. Bitte achten Sie darauf, dass die Anwärterinnen und Anwärter erst nach dem ersten Ausbildungshalbjahr eine Klassenleitung übernehmen und dabei von einem Tandempartner unterstützt werden.
- ermöglichen Sie es, sich mit den Einrichtungen der Schule (z.B. Schulsekretariat, Zeugnisseingabe, Sammlungen, EDV-Räume, Werkstätten etc.) vertraut zu machen.
- vermitteln Sie in Abstimmung mit der Schulleitung (Verwaltungsübungen) notwendige Einsichten in die für die Arbeit und das Leben der Schule bedeutsamen Regelungen (Formulare, Schulordnung, Hausordnung, Aufsichts- und Vertretungsordnung u.a.), Schulformen und Bildungsgänge, Organisa-

tionsstrukturen und Funktionsträger der Schule.

- ermöglichen Sie eine angemessene und aktive Beteiligung an Projekten, Teamarbeit und weiteren Aktivitäten. Sie stehen der Anwärterin oder dem Anwärter im Prozess der angemessenen Partizipation bei den o.g. Aufgaben als Beraterin oder Berater zur Seite.
- sorgen Sie dafür, dass die Vielschichtigkeit besonderer Dienstgeschäfte (z.B. von Prüfungen, Dienstbesprechungen und Konferenzen) erfahren werden kann (ggf. auch durch eine angemessene eigene Beteiligung bei der Vorbereitung, Durchführung oder Auswertung).
- zeigen Sie auf, welche wichtigen außerschulischen Partner und Institutionen für ihr/sein Tätigkeitsfeld relevant sind, vermitteln notwendige Kontakte und eröffnen ggf. Möglichkeiten der Zusammenarbeit.

Schulleben & Beziehungen

Als Mentorin oder Mentor...

- führen Sie die Anwärterin oder den Anwärter ins Kollegium und in den Kreis der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein.
- bestärken Sie sie oder ihn, auf die anderen Kolleginnen und Kollegen zuzugehen, sich zu integrieren und ggf. sich und ihre / seine Belange zu artikulieren.

- knüpfen Sie besondere Verbindungen zu jenen Personen, die für die Ausbildung wichtig sind.
- vermitteln Sie im Kollegium Verständnis und Hilfsbereitschaft für die Anwärterin oder den Anwärter.
- zeigen Sie Möglichkeiten auf, an für das Schulleben und die Kollegialität wichtigen Veranstaltungen teilzunehmen und sich aktiv zu beteiligen.

Kooperation & Entwicklung

Als Mentorin oder Mentor...

- informieren Sie sich (und die anderen an der Ausbildung Beteiligten) über die Arbeit im Studienseminar.
- stehen Sie in enger Verbindung und in engem Gedankenaustausch mit der Fachleitung und Regioleitung.
- kooperieren Sie mit den anderen Mentorinnen und Mentoren, der pädagogischen Leitung und entwickeln die schulische Lehrerausbildung praktisch und konzeptionell weiter.
- achten Sie mit auf eine angemessene Zuordnung von schulischer Ausbildung und Seminararbeit (Vorbereiten, Einüben und Erproben der Seminararbeit).
- gehören Sie zu den Bezugspersonen des Studienseminars in der Schule und wirken mittelbar an der Schulentwicklung mit (DKO 2.2 und 2.3).

Rolle & Verantwortung

- Ihre Sonderstellung ist eine Voraussetzung dafür, dass sich ein Verhältnis besonderer Natur herausbilden kann: Das Mentorat verpflichtet Sie und die Anwärtlerin oder den Anwärter zu sehr enger Zusammenarbeit und macht sie zugleich innerlich so frei, dass Sie sich als erfahrene Lehrkraft für die Anwärtlerin und den Anwärter zu einer Bezugsperson in Schule, Kollegium und Ausbildungsbetrieben entwickeln können, aber auch zum Vorbild und kritischen Helfer in Fragen der Erziehung, des Unterrichts und der Dienstgestaltung.
- Somit sind Sie als Mentorin und Mentor in einer besonderen Weise dafür verantwortlich, dass sich Ihre Anwärtlerin oder Ihr Anwärter hinsichtlich Unterrichtsgestaltung, erzieherischen Wirken, Kenntnisstand, Leistungen und dienstlichem Verhalten angemessen weiterentwickeln kann.
- sind Sie sich der Bedeutung eines verantwortlich ausbalancierten Verhältnisses aus Nähe und Distanz bewusst. Sie agieren in der Ausbildungsarbeit empathisch und regelhaft. Bei aller Nähe bewahren Sie sich eine kritische Distanz.



Welche Aufgaben kommen dem Mentor/ der Mentorin bei den Ausbildungsleistungen zu?

Betreuung & Professionalisierung

Hospitationen

Als Mentorin und Mentor fokussieren Sie den Perspektivwechsel der Referendarin und des Referendars, so dass sie oder er den Unterricht aus Sicht einer Lehrkraft beobachtet. Auf diese Weise dient jede Hospitationsstunde der Analyse und Einschätzung von Lernsituationen, Lernprozessen, der Förderung von aktiver und passiver Kritikfähigkeit und der reflexiven und theoriegeleiteten Weiterentwicklung seines Selbstkonzeptes (siehe hier Leitfaden *hospitieren & reflektieren*). Sie regen an, den Unterricht anderer Anwärtlerinnen und Anwärter zu hospitieren und andere Schulen kennen zu lernen (Hospitationen an anderen Schulen sind vom jeweiligen Schulleiter zu genehmigen). Bei der Auswahl der Klassen für Unterricht und Hospitation achten Sie darauf, dass möglichst viele Schulformen der BBS kennengelernt werden.

Sie bereiten zusammen mit Ihrer Anwärtlerin oder Ihrem Anwärter die Hospitationsstunde rechtzeitig vor und zeitnah nach:

Vorbereitung:

- Einbindung in den didaktischen Arbeitsplan;
- Darstellung des Stundenkonzeptes (didaktisch-methodische Überlegungen)
- Festlegung von Beobachtungsschwerpunkten (unmittelbarer Bezug zum Thema der Stunde, zur Lerngruppe und zum Entwicklungsstand der Referendarin oder des Referendars).

Nachbereitung:

- Die Struktur der Nachbereitung orientiert sich an der Vorbereitung und ist zusätzlich offen für situative Gesprächsanlässe.

Unterricht unter Anleitung

Die eben angesprochenen Aufgabenbereiche unterscheiden sich gegenüber der Hospitation in den folgenden Punkten:

- Gemeinsame Planung des unterrichtlichen Konzepts aus dem didaktischen Arbeitsplan heraus
- Eröffnung von Möglichkeiten zur Übernahme

von Teilbereichen unterrichtlicher Planung und Durchführung

- Anleitung zur Eigenreflexion
- Praxisberatung (Entwicklungsschwerpunkte/ Nachbereitung/ Rückmeldung)

Eigenverantwortlicher Unterricht

Sie sollten bei der selbstständigen Unterrichtsplanung Ihrer Anwärtlerin, bzw. Ihres Anwärters unterstützend beraten. Dabei ist die Nutzung des schulischen didaktischen Arbeitsplanes im Fach von zentraler Bedeutung. Aus diesem Plan heraus ergeben sich u.a. die Sichtstunden und deren thematische Schwerpunkte. Ist an Ihrer Schule im entsprechenden Ausbildungsfach noch kein kompetenzorientierter Arbeitsplan vorhanden, sollten Sie

die Anwärtlerin oder den Anwärter darin tatkräftig unterstützen, diesen Entwicklungsprozess anzugehen. Auf Wunsch können Sie deren/dessen Unterricht beobachten und ihr/ihm Rückmeldung geben.

Sie bestärken die Referendarin oder den Referendar im eigenverantwortlichen und reflexiven Handeln und Bewerten und unterstützen bei erzieherischen Aufgaben.

Unterrichtsbesuche

Die Themen der Mitschau³ und der drei⁴ Unterrichtsbesuche pro Fach werden von der Anwärtlerin oder dem Anwärter im Einvernehmen mit der jeweiligen Fachleitung, Ihnen und ggf. der Fachlehrkraft der Klasse, in der die Stunde stattfinden soll, ausgewählt. Die Auswahl muss sich aus dem didaktischen Arbeitsplan ergeben. Für die Unterrichtsbesuche sollen keine „Sonderthemen“ ausgewählt werden. Eine solche Sichtstunde soll auch eine Aussage über die Alltagstauglichkeit ermöglichen. Das bedeutet in Konsequenz, dass Ausschnitte aus zusammenhängenden Unterrichtseinheiten gezeigt werden sollen, wie sie in der Praxis stattfinden.

die geeignet sind, selbst innovative und konzeptionelle Ideen zu entwickeln, die zu tragfähigen Lösungen für die Planungsschwierigkeiten werden. Auf Schwächen im Vorentwurf machen Sie aufmerksam, regen aber an, durch eigene Bemühung die vermeintlichen Schwachstellen zu beheben.

siehe auch: Leitfäden „*Unterricht dokumentieren & koordinieren*“ und „*Unterricht beraten & bewerten*“

In den Unterrichtsbesuchen soll nicht gezeigt werden, wie gut sie oder er den Unterricht und die Verfahren der ausbildenden Personen planerisch und realisierend nachvollziehen kann; sondern es muss ihr / ihm die stimmige und zeitgemäße Konstruktion eigener Lösungsweg e passend zur Zielgruppe in ihrem / seinem Entwurf ermöglicht werden. Anschließend wird der gezeigte Unterricht auch im Licht der Planungen reflektiert.

Sie sind wie die Vertreter des Seminars gleichberechtigter Partner in allen Besprechungs- und Beratungssituationen. Daher sollten Sie die in der Seminarsausbildung zugrunde gelegten Kriterien zur Beurteilung von Unterrichtsbesuchen kennen (vgl. auch ORS), um angemessen an der Fokussierung auf exemplarische Besprechungsschwerpunkte und deren Besprechung und ggf. Beurteilung bei der Unterrichtsreflexion mitwirken zu können. Kritik muss dabei authentisch, sachlich und fair sein. Die Technik des aktiven Zuhörens sollte Ihnen geläufig sein. Es darf nicht vergessen werden, positive Gesichtspunkte in Entwurf und Durchführung reflektierend hervorzuheben, damit die verdiente Anerkennung der Bemühungen der Referendarin / dem Referendar Antrieb und Orientierung gibt.

Sie setzen auf gezielte Planungsfragen gezielte Impulse,

³ Sollte zusätzlicher Beratungsbedarf bestehen, kann die Fachleitung in Absprache mit der Regioleitung eine weitere Mitschau ansetzen.

⁴ Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger 5 UBs pro Fach

Beraten

Gegen Ende des ersten Ausbildungshalbjahres können Sie an einem Beratungsgespräch der seminarlichen Ausbilderinnen und Ausbilder teilnehmen. Im Laufe des zweiten Ausbildungshalbjahres führen Sie mit Ihrer Anwärterin/ Ihrem Anwärter ein Beratungsgespräch, sofern die Schulleitung der Ausbildungsschule dies nicht übernimmt.

Sie geben eine Orientierung über den derzeitigen Ausbildungsstand und nutzen das Beratungsinstrument „k-reflekt“ (kompetenzorientiert reflektieren; s. Handreichung *k-reflekt*). Dabei sind im Gespräch, die - in ihrem/seinem bisherigen reflexiven Professionalisierungsprozess (s.

Entwicklungsbericht) - bereits erreichten Kompetenzen zu spiegeln und ein individuelles Förderkonzept zur weiteren Kompetenzentwicklung zu empfehlen. Es gilt, Erfahrungen und Kompetenzerweiterungen aus der bereits bewältigten Ausbildungsphase festzuhalten, individuelle Stärken herauszustellen und besondere Entwicklungsmöglichkeiten offen zu legen. Hierbei sind allgemeine, fachwissenschaftliche, erziehungswissenschaftliche und dienstliche Aspekte von Bedeutung.

Über ihr Beratungsgespräch fertigen Sie eine Niederschrift an, die zu den Bildungsakten genommen wird.

Examen

Sofern Sie als Mitglied der Prüfungskommission bestellt werden, beraten Sie die Kommission.

Der Ablauf einer Prüfung gestaltet sich wie folgt:

1. Prüfungsunterricht im ersten Fach
2. Prüfungsunterricht im zweiten Fach
3. Mündliche Prüfungen je 30 Min.
 - eine Teilprüfung in einem der beiden Ausbildungsfächer mit einer **Präsentation** (s.u.) eines eigenen fachbezogenen Unterrichtsvorhabens auf der Basis einer eigenen unterrichtspraktischen Erprobung sowie in der Didaktik und der Methodik des Prüfungsfaches;
 - eine Teilprüfung im anderen Prüfungsfach in der Didaktik und der Methodik des Faches,
 - eine Teilprüfung über die praktische Umsetzung bildungswissenschaftlicher Aspekte sowie über Schulrecht und Beamtenrecht.

Für die Präsentation wählt die Anwärterin oder der Anwärter eines der Ausbildungsfächer aus und schlägt nach Abstimmung mit der Fachleiterin oder dem Fachleiter ein Thema vor. Der Themenvorschlag ist der Seminarleitung zu einem festgelegten Termin vorzulegen. Die

Seminarleiterin oder der Seminarleiter setzt unter Berücksichtigung des Vorschlags das Thema fest. Weicht das festgesetzte Thema vom Vorschlag ab, ist die zuständige Fachleiterin oder der zuständige Fachleiter anzuhören. Das Thema wird der Anwärterin oder dem Anwärter 20 Werktage vor der Prüfung mitgeteilt. Die Präsentation des eigenen fachbezogenen

Unterrichtsvorhabens soll Gelegenheit geben, zu zeigen, dass über die Einzelstunde hinaus Unterricht geplant und die Planung unterrichtspraktisch umgesetzt werden kann sowie die Ergebnisse kritisch dargestellt werden können.

Im ersten Abschnitt der mündlichen Präsentationsprüfung mit einer Dauer von 10 Minuten trägt die Anwärterin oder der Anwärter in freier Rede und in der Regel mediengestützt Überlegungen und Ergebnisse zu dem Thema der Präsentation vor.

Der zweite Abschnitt mit einer Dauer von 20 Minuten besteht aus einem Kolloquium, ausgehend von der vorangegangenen Präsentation und der Methodik des Prüfungsfaches.

Literaturhinweise:

MBWJK Rheinland-Pfalz: LVO über die Ausbildung und Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen vom 03.01.2012, letzte Änderung 15.08.2012.

Orientierungsrahmen Schulqualität, MBWJK Rheinland-Pfalz, 2009.

Böhmman, Marc: Zeitschrift „Pädagogik“. Von, mit und gegen die Mentorin lernen. 9/2009.

Heymann, H-W.: Zeitschrift „Pädagogik“. Praxis bildet – aber wie? 9/2009.

Kress/Sossalla: Zeitschrift „Pädagogik“. Neue Wege bei der Ausbildung von Mentorinnen und Mentoren. 9/2009.

Haß, F. u.a.: Lehrerausbildung in der Schule, 2008.

Leitfäden des Studienseminars

<http://studienseminar.rlp.de/bbs/trier/downloadbereich/leitfaeden.html>

Stand 12.2014